

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»
МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВА,
ДИЗАЙНА И СФЕРЫ УСЛУГ

Приложение № 42
к ОП СПО по специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.04 ОСВОЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ АССИСТЕНТ
ЭКСКУРСОВОДА(ГИД)**

по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Тюмень 2026

28 мая 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Освоение работ по профессии ассистент экскурсовода (гида) является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля, обучающихся должен освоить вид деятельности «Освоение работ по профессии ассистент экскурсовода (гида)» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Освоение работ по профессии помощник экскурсовода(гида)
ПК 4.1.	Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг
ПК 4.2.	Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания.

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	– учета и контроля количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг; – обеспечения туристов (экскурсантов) информационными материалами; – оказания помощи экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода»; – контроля за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии; – оказания помощи экскурсоводу (гиду) при обеспечении туристов входными билетами на посещаемые объекты показ; – выполнение поручений экскурсовода информационно-справочного, технического и организационного характера; – оказание помощи экскурсоводу (гиду) при организации встречи туристов (экскурсантов) в месте сбора экскурсии; – оказание помощи экскурсоводу (гиду) при сопровождении туристов (экскурсантов) к объектам показа, объектам общественного питания, местам
------------------	---

	проведения культурно-зрелищных/ спортивных мероприятий, средствам размещения; – оказание помощи туристам (экскурсантам) с ограниченными возможностями здоровья; – осуществление взаимодействия со структурными подразделениями экскурсионных бюро; – информирование туристов (экскурсантов) о противоэпидемических мерах; – организация, при необходимости, вызова служб экстренной помощи.
Уметь	– использовать документы информационно-справочного характера, необходимые для оказания экскурсионных услуг; – налаживать взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро; – выполнять типовые задания экскурсовода (гида) при сопровождении туристов (экскурсантов); – соблюдать правила безопасности на маршруте экскурсии.
Знать	– Законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере туризма и экскурсионного дела – особенности субъекта Российской Федерации (географические, историко-культурные, экономические и туристские;) – туристский потенциал населенного пункта (района); – теоретические основы экскурсионной деятельности – этика и культура межличностного общения; – правила оказания первой помощи и обеспечения безопасности, порядок действий в чрезвычайной ситуации.

1.4. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 194 часа.

Из них на освоение МДК – 72 часа.

На практики: – учебную – 72 часа;

– производственную – 36 часов;

– демонстрационный экзамен по ПМ – 8 часов.

Форма промежуточной аттестации:

– промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета – 6 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем образовательной программы (час)	Объем профессионального модуля, час.					
			Занятия во взаимодействии с преподавателем, час.				Практики	
			Всего	Обучение по МДК ,в час. в т.ч.				
				Практические занятия (часов)	Курсовая проект (работа) (часов)	Самостоятельная работа	Учебная	Производственная
1	2	3	5	6	7	8	9	10
ПК 4.1; 4.2 ОК 01 – ОК 09	МДК 04.01 Освоение работ по профессии Ассистент экскурсовода(гид)	194	72	50	-	-		
	Промежуточная аттестация	6						
	Учебная практика	72					72	36
	Производственная практика	36						
	Демонстрационный экзамен	8						
	Всего:	194	72		-		72	36

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
МДК 04.01 Освоение работ по профессии Ассистент экскурсовода (гид)		72
Раздел 1. Профессия гид-экскурсовод		32
Тема 1.1. Знакомство с профессией	Содержание учебного материала	2
	Особенности профессии гид-экскурсовод, характер и содержание работы, необходимые навыки, личные и деловые качества для работы, должностные обязанности, плюсы и минусы работы. Права экскурсовода. Ответственность экскурсовода. Престиж профессии. Пути повышения экскурсоводческого мастерства.	
	Тематика практических занятий	2
Тема 1.2 Введение в экскурсоведение	Практическая работа № 1. Деловая игра: подбор сотрудника для экскурсионного бюро	
	Содержание учебного материала	2
	История развития экскурсионного дела в России и в мире.	
	Экскурсия как вид туристских услуг.	
	Классификация экскурсий.	
	Тематика практических занятий	
	Практическая работа № 2. Современный рынок экскурсионных услуг в России.	2
Тема 1.3 Современные тенденции в развитии экскурсионной сферы	Практическая работа № 3. Анализ экскурсионных услуг в Тюмени и в Тюменской области.	2
	Содержание учебного материала	
	Использование современных технологий в экскурсионной деятельности. Необычные экскурсии. Новые виды экскурсий.	2
	Тематика практических занятий	
Тема 1.4 Требования охраны труда и техники безопасности в работе экскурсовода	Практическая работа № 4 Использование современных технологий в экскурсионной сфере.	2
	Содержание учебного материала	2
	Нормативные и регламентирующие документы. Инструкции по охране труда и технике безопасности в организации экскурсионного обслуживания. Порядок действий в чрезвычайных ситуациях.	
	Тематика практических занятий	
	Практическая работа № 5. Решение ситуационных кейсов.	2
	Практическая работа № 6. Решение ситуационных кейсов.	2

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
Тема 1.5 Правила оказания первой помощи на экскурсиях	Содержание учебного материала	2
	Правила эвакуации. Правила пожарной безопасности.	
	Оказание первой помощи	
	Работа со службами быстрого реагирования.	
	Тематика практических занятий	
	Практическая работа № 7 Оказание первой доврачебной помощи во время проведения экскурсий.	2
Тема 1.6 Профессиональное мастерство экскурсовода	Содержание учебного материала	2
	Речевой этикет, ораторское искусство и актерское мастерство в работе экскурсовода.	
	Выразительные средства: яркость, артистизм, наглядность, владение паузой.	
	Тематика практических занятий	
	Практическая работа № 8 Просмотр и анализ виртуальных экскурсий. Выполнение упражнений	2
Тема 1.7 Стандарты обслуживания клиентов в экскурсионной деятельности	Содержание учебного материала	2
	Стандарты обслуживания в экскурсионной деятельности.	
	Тематика практических занятий	
	Практическая работа № 9 Анализ методов контроля качества в экскурсионной деятельности.	2
Раздел 2 Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг		20
Тема 2.1 Основы регионоведения	Содержание учебного материала	2
	Достопримечательности Тюмени и Тюменской области, используемые для экскурсионной деятельности.	
	Тематика практических занятий	
	Практическая работа № 10 Составление карточек объектов показа разной тематики.	2
	Практическая работа № 11 Отбор объектов показа и сбор информации по заданной тематике.	2
Тема 2.2 Разработка экскурсии	Содержание учебного материала	2
	Технология разработки экскурсии. Этапы подготовки экскурсии: определение цели и задачи экскурсии; выбор темы; отбор и изучение экскурсионных объектов; отбор литературы.	
	Тематика практических занятий	
	Практическая работа № 12 Составление маршрута экскурсии по запросу клиента.	2
	Практическая работа № 13 Подготовка «портфеля экскурсовода» по заданной тематике.	2
	Практическая работа № 14 Составление и утверждение маршрута экскурсии; объезд (обход) маршрута; подготовка текста экскурсии.	2

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
	Практическое занятие № 15 Составление технологической карты экскурсии	2
Тема 2.3 Музейная экскурсия	Содержание учебного материала	2
	Особенности музейной экскурсии.	
	Тематика практических занятий	
	Практическая работа № 16 Просмотр и обсуждение видеоэкскурсии по музейному объекту.	2
Раздел № 3 Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания		20
Тема 3.1 Организация работы с группой	Содержание учебного материала	2
	Порядок организации работы с группой. Прием заявок, оформление туристов.	
	Подготовка документов, необходимых для проведения экскурсий разных видов (городская, загородная, автобусная, пешеходная, взрослая, детская).	
	Тематика практических занятий	
	Практическая работа № 17 Решение ситуационных кейсов	2
	Практическая работа № 18 Решение ситуационных кейсов	2
Тема 3.2 Организация сопровождения туристов на экскурсии	Тематика практических занятий	
	Практическая работа № 19 Организация помощи экскурсоводу в организации сбора туристов в месте начала экскурсии. Сопровождение туристов к объектам показа.	2
	Практическая работа № 20 Составление алгоритма действий при организации сопровождения туристов к объектам питания, размещения, культурно-развлекательным объектам. Обеспечение входными билетами.	2
	Практическая работа № 21 Анализ работы помощника экскурсовода во время сопровождения детских групп.	2
	Практическая работа № 22 Решение кейсов по организации работы с разными группами туристов (лица с ОВЗ, люди старшего возраста, семьи с детьми.)	2
	Практическая работа № 23 Правила поведения в конфликтных ситуациях с потребителями.	2
	Практическая работа № 24 Психологические модели потребительских мотиваций.	2
	Практическая работа № 25 Работа с рекламациями и отзывами потребителей.	2
Учебная практика Виды работ Помощь экскурсоводу в подборе и отборе объектов показа, составлении маршрута. Работа с документами информационно-справочного характера, необходимыми для оказания экскурсионных услуг. Работа с «портфелем» экскурсовода.		72

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
	Оформление заявок на экскурсионное обслуживание, составление списков экскурсантов. Организация работы с поставщиками услуг: музеями, транспортными компаниями, ГИБДД. Работа с группой на маршруте: организация встречи туристов в месте сбора начала экскурсии, учет и контроль экскурсантов на разных видах экскурсий, организация сопровождения туристов к разным объектам показа. Информирование туристов о технике безопасности на маршруте. Составление информационных листов о правилах поведения на экскурсии, требований к экскурсантам.	
Производственная практика Виды работ Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг; Подготовка, сопровождение, обслуживание и обеспечение безопасности туристов на экскурсиях.		36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения/ кабинеты: организации деятельности сотрудников экскурсионного бюро;
посадочные места по количеству обучающихся
доска учебная
дидактические пособия
программное обеспечение
видеофильмы по различным темам
рабочее место преподавателя
видеооборудование (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель)
экран, проектор, магнитная доска
компьютеры по количеству посадочных мест
профессиональные компьютерные программы
дидактические пособия.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, отвечающего потребностям отрасли и требованиям работодателей.

Производственная практика реализуется в организациях по специальности профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе в соответствии с ПООП.

3.2.1. Электронные издания:

1. Балюк, Н. А. Экскурсоведение: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Балюк. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 237 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12455-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476636>
2. Жираткова, Ж. В. Основы экскурсионной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ж. В. Жираткова, Т. В. Рассохина, Х. Ф. Очилова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 189 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13031-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476413>
3. Захарова, Н. А. Основы безопасности в туризме: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 165 с. – ISBN 978-5-4488-0487-8, 978-5-4497-0401-6. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93542>
4. Захарова, Н. А. Услуги общественного питания, экскурсионное обслуживание и другие сопутствующие услуги в сфере туризма: учебное пособие для СПО / Н. А. Захарова. – Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 122 с. – ISBN 978-5-4488-0508-0, 978-5-4497-0400-9. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/93554>

5. Золотовский, В. А. Правовое регулирование туристской деятельности: учебник для среднего профессионального образования / В. А. Золотовский, Н. Я. Золотовская. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9854-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/472244>
6. Кулакова, Н. И. Технология и организация экскурсионных услуг: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. И. Кулакова, Т. В. Ганина; под редакцией Н. И. Кулаковой. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 127 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-12546-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/4761297>.
7. Матюхина, Ю.А., Экскурсионная деятельность: учебное пособие / Ю.А. Матюхина, Е.Ю. Мигунова. — Москва: КноРус, 2023. — 223 с. — ISBN 978-5-406-10252-7. — URL:<https://book.ru/book/944926> (дата обращения: 13.07.2022). — Текст: электронный.
8. Маркетинг: Учебник И Практикум Для Среднего Профессионального Образования / Т. А. Лукичёва [И Др.]; Под Редакцией Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 370 С. – (Профессиональное Образование). – Isbn 978-5-534-06970-9. – Текст: Электронный // Эбс Юрайт [Сайт]. – Url: <https://urait.ru/bcode/474521>
9. Скобельцына, А. С. Технология и организация информационно-экскурсионной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / А. С. Скобельцына, А. П. Шарухин. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 247 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-14848-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474140>
10. Технология и организация сопровождения туристов. Обеспечение безопасности: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. М. Суворова [и др.]; ответственный редактор Г. М. Суворова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 195 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11265-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476082>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Федеральный закон от 24 ноября 1996 г. N 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»;
2. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 (ред. от 11.06.2021) «О защите прав потребителей»;
3. Распоряжение Правительства РФ от 20.09.2019 N 2129-р (ред. от 23.11.2020) «Об утверждении Стратегии развития туризма в Российской Федерации на период до 2035 года».
4. Веселова, Н. Ю. Технология и организация сопровождения туристов: учебное пособие для СПО / Н. Ю. Веселова, Н. В. Иванова, Н. А. Мальшина. – Саратов: Профобразование, 2018. – 61 с. – ISBN 978-5-4488-0191-4. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/74506>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, личностных результатов, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Формы и методы оценки
ПК 4.1. Информационная и организационная поддержка экскурсовода (гида) при оказании экскурсионных услуг.	качественно налаживает взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро; демонстрирует навыки культуры межличностного общения; применяет требования к ведению переговоров/ телефонных переговоров; владеет техникой количественной оценки и анализа информации; владеет инструментами методики хранения и поиска информации; сопровождает ведение документации хранение и извлечение информации в соответствии с требованиями; пользуется компьютерными программами бронирования в соответствии с алгоритмами; осуществляет контроль за своевременным выполнением заказа; умеет использовать документы информационно-справочного характера, необходимые для оказания экскурсионных услуг; качественно выполняет типовые задания экскурсовода (гида) при сопровождении туристов (экскурсантов); соблюдает правила безопасности на маршруте экскурсии.	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических работ; - практических заданий по учебной и производственной практикам; Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на диф. зачете; - видов заданий на демонстрационном экзамене по профессиональному модулю; - экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам
ПК 4.2. Оказание помощи экскурсоводу (гиду) в процессе экскурсионного обслуживания.	Демонстрирует умения учета и контроля количества туристов (экскурсантов) при оказании экскурсионных услуг;	

	Умеет обеспечить туристов (экскурсантов) информационными материалами; оказывает помощь экскурсоводу в использовании и демонстрации материалов «портфеля экскурсовода»; осуществляет контроль за соблюдением туристами (экскурсантами) правил поведения на маршруте экскурсии.	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами Выполнение задач по оформлению и обработке заказов.	Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических работ; - практических заданий по учебной и производственной практикам; Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на диф. зачете; - видов заданий на демонстрационном экзамене по профессиональному модулю; - экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	умеет использовать документы информационно-справочного характера, необходимые для оказания экскурсионных услуг.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Знать требования к оформлению и учету заказов. Знать программное обеспечение деятельности туристских организаций по учёту заказов и клиентов.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	качественно налаживает взаимодействие с туристами (экскурсантами), со структурными подразделениями экскурсионных бюро; демонстрирует навыки культуры межличностного общения; применяет требования к ведению переговоров/ телефонных переговоров.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	владеть культурой межличностного общения Знать этику делового общения	

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	знать нормативные документы, регламентирующие организацию туроператорской и турагентской деятельности	Наблюдение и экспертная оценка личностных результатов
ЛР 19 Осознающий значимость профессионального развития в выбранной профессии	осознает значимость профессионального развития в выбранной профессии	
ЛР 20 Выполняющий профессиональные навыки в сфере гостиничного и туристического сервиса	владеет профессиональными навыками в сфере гостиничного и туристического сервиса	
ЛР 21 Демонстрирующий профессиональные навыки в сфере гостиничного и туристического сервиса с учетом специфики субъекта Российской Федерации	- демонстрирует профессиональные навыки в сфере туристического сервиса с учетом специфики субъекта Российской Федерации	
ЛР 22 Имеющий потребность в создании положительного имиджа техникума	- участвует в создании положительного имиджа техникума	
ЛР 23 Принимающий Правила внутреннего распорядка обучающихся ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса» в части исполнения корпоративной культуры: внешнего вида, делового дресс-кода, выполнения санитарно-гигиенических норм поведения	- выполняет правила внутреннего распорядка	
ЛР 24 Активно участвующий в общественно-полезной трудовой деятельности по поддержанию и улучшению условий образовательной деятельности: субботники, дежурство по техникуму, по закреплённой за группой аудиторией	- участвует в общественно-полезной трудовой деятельности	
ЛР 25 Обладающий на уровне выше среднего софт скиллс, экзистенциальными компетенциями и самоуправляющимися механизмами личности	- применяет социальные компетенции, отвечающие за успех в разных сферах	